

Broj: 129/24/3

Datum: 4.4.2024



ŠAHOVSKI SAVEZ CRNE GORE

POSLOVNIK

O RADU UPRAVNOG ODBORA ŠAHOVSKOG SAVEZA CRNE GORE

Podgorica, mart 2024. godine

Poslovnik o radu Upravnog odbora

Na osnovu Zakona o sportu („Službeni list Crne Gore", br. 44/18) i Statuta Šahovskog saveza Crne Gore (br. 36/19 od 26.01.2019. godine), Upravni odbor Šahovskog saveza Crne Gore (ŠSCG) je na sjednici održanoj 28.03.2024. godine, donio:

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG ODBORA ŠAHOVSKOG SAVEZA CRNE GORE

Član 1

Poslovnik o radu Upravnog odbora Šahovskog saveza Crne Gore (u daljem tekstu: Poslovnik) uređuje način rada i odlučivanja Upravnog odbora Šahovskog saveza Crne Gore (u daljem tekstu: Odbor).

Član 2

Odbor obavlja poslove i zadatke u skladu sa odredbama Zakona o sportu, Statuta Šahovskog saveza Crne Gore i Poslovnika.

Odbor radi na sjednicama koje se održavaju najmanje četiri puta u toku jedne kalendarske godine.

Član 3

Upravni odbor Šahovskog saveza ima najmanje pet, a najviše jedanaest članova.

Najmanje jedan član upravnog odbora mora biti aktivni šahista, koji obavlja sportsku aktivnost u vrsti sporta u kojoj sportska organizacija obavlja djelatnost.

Predsjednik šahovskog saveza je predsjednik upravnog odbora.

Upravni odbor ima jednog potpredsjednika.

Mandat upravnog odbora šahovskog saveza traje četiri godine.

Članove Upravnog odbora bira i razrešava Skupština, na predlog predsjednika Saveza.

Član 4

Mandat može prestati ostavkom ili razrešenjem i prije navedenog roka.

Predsjednik Saveza imenuje zamjenu za člana Upravnog odbora čiji je madat prestao a izbor mora potvrditi Skupština na prvoj narednoj sjednici.

Mandat novoizabranog člana traje do isteka mandata zamijenjenog člana.

Član 5

Predsjednik Odbora imenuje Sekretara Odbora koji priprema sjednice, vodi zapisnik, potvrđuje pravnu usklađenost dostavljenih materijale kao i druge poslove za potrebe sjednice koje mu povjeri predsjednik Odbora.

Član 6

Sjednice Odbora saziva predsjednik Šahovskog saveza Crne Gore. Sjednice Odbora priprema stručna služba Saveza prema dnevnom redu koji predlaže predsjednik.

Predsjednik odlučuje kome se, pored članova Odbora, upućuje poziv da prisustvuje sjednici.

Poslovnik o radu Upravnog odbora

Predsjednik je obavezan da sazove sjednicu ako to zahtjevaju tri člana Odbora uz pismeno obrazloženje i dostavljanje dnevnog reda.

Član 7

Predlog dnevnog reda sjednica Odbora sastavlja predsjednik.

Predsjednik u predlog dnevnog reda unosi predloge koje je primio od članova Odbora, organa Saveza i stručnih službi.

Predlog dnevnog reda po svakoj tački mora da sadrži Omotnicu, odnosno obrazloženje predmetnog predloga, sa predlogom teksta odluke i priložima.

Pravnu usklađenost predloga odobrava sekretar Odbora potpisom teksta Omotnice.

Član 8

Sjednice Odbora se sazivaju elektronskim putem a hitne sjednice na način koji obezbjeđuje sigurno pozivanje na sjednicu.

Prvu konstitutivnu sjednicu Odbora, predsjednik može sazvati usmeno odmah po izboru Odbora.

Poziv za sjednicu sadrži: mjesto, vrijeme održavanja i predlog dnevnog reda sjednice.

Poziv za sjednicu se mora dostaviti članovima Odbora nakasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Izuzetno predsjednik može zakazati hitnu sjednicu i u kraćem roku ali ne kraćem od 24 časa od njenog održavanja.

Kada postoje opravdani razlozi Odbor može u slučaju hitnosti donositi odluke i pismeno, telefonski, putem faksa, elektronske pošte ili korišćenjem sličnih sredstava komunikacije s tim da se takve odluke moraju verifikovati na prvoj sledećoj sjednici Odbora.

Član 9

Članovi Odbora su dužni da prisustvuju sjednicama Odbora.

Članovi Odbora su dužni da najkasnije 48 časova prije početka zakazane sjednice obavijeste predsjednika o eventualnoj spriječenosti za učešće na sjednici.

Opravdanost odsustvovanja sa sjednice utvrđuje predsjednik, o čemu obavještava Odbor na početku sjednice.

Član 10

Sjednicama Odbora rukovodi predsjednik a u slučaju njegove spriječenosti potpredsjednik ili član Odbora koga odredi predsjednik.

Član 11

Na početku sjednice, prije utvrđivanja dnevnog reda, sekretar Odbora, utvrđuje da li postoji kvorum za održavanje sjednice Odbora.

Ukoliko ne postoji kvorum, predsjednik odlaže sjednicu Odbora za odgovarajući dan i sat.

Kada sekretar utvrdi da postoji kvorum, pristupa se utvrđivanju dnevnog reda.

Član 12

Predsjednik može predložiti da Odbor zaključi raspravu i prije nego što je iscrpljena diskusija prijavljenih govornika, ako smatra da je pitanje dovoljno razmotreno. O ovom predlogu glasa se bez rasprave.

Poslovnik o radu Upravnog odbora

Nakon obavljene rasprave, predsjednik utvrđuje jedan ili više predloga o kojima će se odlučivati glasanjem.

Član 13

Na predlog Statuta, amandman se podnosi najkasnije pet dana prije dana određenog za održavanje sjednice Odbora.

Amandman se podnosi predsjedniku koji ga dostavlja nadležnoj komisiji Odbora koji provjerava pravnu usklađenost.

O amandmanima se glasa prema redosledu članova opšteg akta na koje se odnose.

Ako je na istu odredbu opšteg akta podnijeto više amandmana, o amandmanima se glasa onim redom kojim su podnijeti.

Prihvaćeni amandmani postaju sastavni dio predloga.

Član 14

Na osnovu podnijetog predloga, Odbor može odlučiti da se o određenom pitanju tajno glasa.

Tajno glasanje se vrši na istoobraznim, ovjerenim glasačkim listićima.

Tajnim glasanjem rukovodi posebna komisija, s tim da svaki zainteresovani član Odbora može kontrolisati postupak podjele glasačkih listića i njihovog pregleda nakon obavljenog glasanja.

Član 15

Prilikom odlučivanja član Odbora se izjašnjava sa "ZA", "PROTIV" ili "UZDRŽAN".

Kada se odlučuje tajnim glasanjem, glasački listić na kome je zaokružen samo jedan od pomenuta tri odgovora je važeći.

Za vrijeme odlučivanja, javnog ili tajnog, niko ne može dobiti riječ prije nego što se saopšte rezultati odlučivanja.

Član 16

Izbori

Kod izbora tajnim glasanjem svaki član Odbora dobija listić na kome su ispisana imena kandidata po redu kandidovanja, a ispred svakog imena označen je redni broj.

Član glasa na taj način što zaokružuje redni broj ispred imena kandidata za koga glasa.

Ukoliko je broj listića koji su sakupljeni nakon obavljenog glasanja veći od broja koji je podijeljen članovima Odbora, glasanje se poništava i ponavlja.

Izabran je onaj kandidat koji dobije najveći broj glasova. U slučaju da dva ili više kandidata imaju isti broj glasova, glasanje se ponavlja.

Član 17

Nakon završetka rasprave i odlučivanja u vezi sa svim pitanjima koja su bila na dnevnom redu, predsjednik zaključuje sjednicu.

Ako usled obimnosti dnevnog reda ili iz drugih razloga nije moguće završiti raspravu o svim tačkama dnevnog reda u zakazani dan, Odbor može odlučiti da se sjednica prekine i da se zakaže nastavak za određeni dan, o čemu se pismeno obavještavaju samo odsutni članovi Odbora.

Član 18

O toku sjednice Odbora, sekretar Odbora vodi zapisnik i priprema izvještaj sa sjednice.

Zapisnik iz stava 1 ovog člana potpisuju sekretar Odbora i predsjednik i isti dostavljaju elektronskim putem na usvajanje u roku od tri dana od završetka sjednice. Zapisnik se verifikuje na prvoj narednoj sjednici.

Originalni tekst zapisnika sastavlja se u dva primerka.

Izvještaj iz stava 1 ovog člana objavljuje se na internet stranici saveza najkasnije dan nakon završetka sjednice.

O toku sjednice se mogu voditi stenografske belješke ili se snimati o čemu odlučuje predsjednik.

Član 19

Predsjednik može predložiti Skupštini opoziv pojedinih članova odbora, zbog nepridržavanja Statuta i drugih opštih akata Saveza, odnosno zbog neurednog prisustvovanja sjednicama Odbora.

Član 20

Troškove održavanja sjednice Odbora, uključujući dnevnice i putne troškove svih pozvanih učesnika sjednice snosi Savez po dostavljenom zahtjevu za refundaciju.

Član 21

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom njegovog usvajanja i odmah se primjenjuje.

Predsjednik Šahovskog saveza Crne Gore

Jovan Milošević

